

COMUNE DI GIAVE (SS)
Servizio Personale Parte giuridica

AVVISO PUBBLICO

SELEZIONE N. 1 UNITA' PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI CAT. D

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE PARTE GIURIDICA

Rilevato che con propria determinazione n. 219 del 20.12.2019 è stata indetta la selezione interna per la progressione economica orizzontale del personale di questo Comune, riservato ai dipendenti di cat. D in servizio al 31.12.2018, comunque fino alla concorrenza della somma impegnata nella contrattazione decentrata di € 2.420;

Visti gli art. 5 e 6 del C.C.N.L. del personale del comparto delle regioni e autonomie locali del 31/03/1999, che disciplinano l' istituto della progressione economica all'interno della categoria;

Visto l' art. 34 del C.C.N.L. del personale comparto delle regioni e autonomie locali quadriennio 2002/2005, stipulato in data 22/01/2004, con il quale si conferma che gli oneri per il pagamento delle progressioni economiche orizzontali sono a carico delle risorse decentrate;

Visto l'art. 35 del citato C.C.N.L. 2002/2005 con il quale è stato integrato il numero delle posizioni economiche delle quattro categorie di inquadramento del personale previste dal C.C.N.L. del 31/3/1999;

Visto l'art. 9 del C.C.N.L. personale comparto delle regioni e autonomie locali stipulato in data 11/4/2008, il quale prevede, ai fini delle progressioni economiche orizzontali, il possesso da parte dei lavoratori del requisito di un periodo minimo di permanenza nella posizione economica in godimento pari a 24 mesi;

Visto il Contratto Integrativo decentrato parte economica 2019, stipulato in data 13.12.2019;

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 43 del 15.09.2011, di approvazione del Regolamento disciplinante il sistema premiante e di misurazione e valutazione della performance anche del personale non titolare di posizione organizzativa, che prevede i criteri di valutazione per la procedura di progressione orizzontale;

TUTTO CIÒ PREMESSO

In esecuzione alla deliberazione della Giunta comunale n. 138 del 10.12.2019, con la quale è stato autorizzato il Presidente della Delegazione Trattante di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CID per l'anno 2019 parte economica;

RENDE NOTO

Che sono indette le seguenti selezioni ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche orizzontali, al personale di cat. D in servizio presso il Comune di GIAVE al 31.12.2018, con decorrenza 01 gennaio 2019:

ART. 1 – POSTI MESSI A SELEZIONE

1. E' indetta proceduta per la progressione economica orizzontale a favore dei dipendenti comunali di cat. D in servizio al 31.12.2018 che otterranno il punteggio maggiore nella graduatoria di merito, secondo le regole di seguito indicate ;
2. Fino alla concorrenza della somma impegnata nella contrattazione decentrata di € 2.420,00 ;

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

1. Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione per la Progressione economica orizzontale, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2018, che hanno maturato due anni di anzianità di servizio nei ruoli dell'amministrazione comunale nella posizione economica in godimento, alla data del 31/12/2018.
2. I requisiti di ammissione alla selezione, in possesso alla data del 1 gennaio di ciascun anno del triennio per il quale il CCI ne prevede l'attivazione, e relative risorse sono così definiti:
 - a) di almeno n. 24 mesi di anzianità a far data dall'ultima progressione economica o progressione verticale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ente, salvo diverso accordo in sede di ripartizione annua del fondo;
 - b) non aver subito sanzioni disciplinari, nel biennio precedente la decorrenza prevista, superiori al rimprovero scritto;
3. L' esclusione per difetto dei requisiti è disposta in qualunque momento con provvedimento motivato.

ART. 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. I criteri di valutazione sono indicati nel vigente Sistema di valutazione :
 - a) La progressione economica è riconosciuta, in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti che hanno conseguito il punteggio di valutazione più alto (Max 100) sulla base dei criteri stabiliti dal presente CCDI e di seguito specificati;
 - b) Le parti concordano nell'attribuire alla progressione economica un carattere meritocratico che serve a premiare solo i migliori dipendenti. Pertanto l'effettiva attribuzione della progressione economica è subordinata al raggiungimento di una valutazione minima, nel triennio precedente, pari a n. 70 punti su 100.
 - c) Le graduatorie sono formate per metà sulla base della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e per l'altra metà sulla base della somma delle valutazioni ottenute nei due anni precedenti. Il peso delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di

punteggio la preferenza va alle competenze professionali, e in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi.

ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, secondo lo schema all' uopo predisposto dall' Ufficio del Personale e allegato al presente bando, sottoscritta con firma autografa e consegnata a mano presso l'ufficio protocollo generale entro **il termine di giorni sette** dall'affissione del presente avviso all'Albo Pretorio On Line e sul sito istituzionale del Comune entro le ore 12.00.
2. Deve contenere le seguenti dichiarazioni:
 - a) Nome e Cognome del dipendente.
 - b) Luogo e data di nascita.
 - c) Indirizzo di residenza.
 - d) Possesso del requisito minimo di cui all'art. 2, comma 1 e 2, del presente bando.
 - e) Posizione economica posseduta all'interno della categoria e data di conseguimento.
 - f) Eventuale altro documento ritenuto utile dal candidato ai fini della selezione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autentica.

ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Alla domanda deve essere allegata fotocopia integrale di un documento di identità in corso di validità debitamente firmata.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare quanto autocertificato nella domanda di partecipazione.

ART. 6 – COMPILAZIONE DELLE SCHEDE INDIVIDUALI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Il Servizio del Personale, scaduto il termine di presentazione delle domande, deve trasmettere ai Responsabili delle aree interessate o a chi ne fa le veci, le schede individuali dei dipendenti che hanno presentato istanza, unitamente alla domanda.
2. I Responsabili delle aree interessate o chi ne fa le veci, restituiscono le domande e le schede di valutazione compilate in tutte le parti e debitamente sottoscritte.
3. Ultimate le operazioni di compilazione delle schede di valutazione, il Servizio del Personale verifica le stesse, ne cura il visto da parte del Responsabile del Servizio e predispone, per ciascuna categoria di personale una graduatoria unica per tutti i dipendenti partecipanti alla selezione sulla base dei punteggi conseguiti rapportati a 100.
4. Tale graduatoria approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Personale parte giuridica deve essere pubblicata all'Albo Pretorio on Line e sul sito istituzionale del Comune.

ART. 8 – DECORRENZA DEGLI INQUADRAMENTI

1. La decorrenza degli inquadramenti nella posizione economica immediatamente superiore dei vincitori delle selezioni, avviene dal primo gennaio 2019.

ART. 9 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure di selezione e la verifica del possesso dei requisiti previsti dal bando.
2. I dati forniti sono utilizzati solo con modalità e procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale.
3. Il trattamento è realizzato attraverso le operazioni previste dall' art. 4, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 196/2003, e regolamento UE n. 679/2016 con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto dal personale comunale.
4. La gestione dei dati è manuale e informatizzata.
5. Il conferimento dei dati è obbligatorio perché previsto dalla normativa vigente in materia di pubblico impiego ed il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva e/o la non assegnazione dei punteggi previsti dal presente bando.
6. I dati personali del candidato possono essere comunicati ad altri enti pubblici e non sono ulteriormente diffusi ad altri soggetti.
7. Titolare del trattamento è l' Amministrazione Comunale.
8. Responsabile del trattamento è il sottoscritto in qualità di Responsabile del Servizio del Personale parte giuridica.

ART. 10 – NORME FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

Giave 20.12.2019

Il Responsabile del Personale parte giuridica
Maria Antonietta Uras